入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構「平成 25 年度建築積算基準等に関する業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

平成 25 年 3 月 4 日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　本部長　望月　常弥

東京都新宿区西新宿六丁目５番１号

３　業務概要

（１）業務名

平成 25 年度建築積算基準等に関する業務

（２）業務内容

主な業務内容は以下のとおりである。

建築工事積算基準類に関する改定案作成等業務

（３）業務の詳細な説明

本業務の業務内容は、別添-2「平成 25 年度建築積算基準等に関する業務共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）」及び別添-3「平成 25 年度建築積算基準等に関する業務特記仕様書」（以下、「特記仕様書」という。）のとおり。

（４）成果物

成果物は、特記仕様書 11 のとおりである。

（５）履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

平成 25 年 4 月下旬から平成 26 年 3 月 31 日まで

４　競争参加資格

（１）次の①から④に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。

② 当機構関東地区における平成 23・24 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、「建築設計」の業種区分の認定を受けていること。

③ 参加表明書を提出する者は、建設業許可者と資本面・人事面で関係がないこと。

④ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと。

（２）以下に示す①又は②の業務について、平成 14 年度以降で掲示日までに完了した実績（再委託による業務の実績を含む）を 1 件以上有すること。

① 公的機関(※1)の共同住宅の建設工事又は修繕工事に係る建築積算業務のうち、単価作成又は工事費内訳書のチェック業務。

② 共同住宅の建設工事又は修繕工事に係る建築積算業務のうち、数量積算業務。

※1 公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人又は特殊法人をいう。

（3）次に掲げる基準を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。

建築積算士（建築積算資格者）（※2）取得後5年以上の実務経験がある者。

※2 建築積算士（建築積算資格者）とは、(社)日本建築積算協会が認定した資格であること。

（4）予定管理技術者の雇用関係

予定管理技術者は、申請書の提出期限日時点において恒常的な雇用関係があるものであること。なお、雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。

（5）競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

（6）本業務における再委託は、建築設計業務請負契約書第12条および共通仕様書15による。

5　総合評価に関する事項

（1）総合評価の方法

① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値（評価点）をもって行う。

② 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、最高点は30点とする。

価格評価点＝30×（1－入札価格／予定価格）

③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

技術評価点＝60×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記１）から４）の評価項目ごとに評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

１）企業の経験及び能力(10点)

２）予定管理技術者の経験及び能力（10点）

３）実施方針（20点）

４）評価テーマに対する技術提案（20点）

（2）落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記（1）によって得られる数値（以下「評価点」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求条件を全て満たした他の者のうち、評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

（3）技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		判断基準	技術点
基本事項評価	企業の経験及び能力	業務実績	(様式－2) 平成 14 年度以降に完了した同種又は類似業務等の実績を以下の順位で評価する。記載する業務は 2 件までとする。 ① 同種業務(*1)の実績が 2 件以上ある者 ② 同種業務(*1)の実績が 1 件又は類似業務(*2)の実績が 2 件ある者 ③ 類似業務(*2)の実績が 1 件ある者	① 10 ② 5 ③ 0
	予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	(様式－3) 平成 14 年度以降に完了した同種又は類似業務等の実績を以下の順位で評価する。記載する業務は 2 件までとする。 ① 建築積算士取得後 15 年以上の実務経験がある者で、同種業務(*1)に従事した経験が 2 件以上ある者 ② 建築積算士取得後 10 年以上の実務経験がある者で、同種業務(*1)に従事した経験のある者 ③ 建築積算士取得後 5 年以上の実務経験がある者で、同種業務(*1)又は類似業務(*2)に従事した経験のある者	① 10 ② 5 ③ 0
技術提案	実施方針	業務理解度	(様式－7①) 業務の目的、内容の理解度及び配慮事項等が的確に反映されている。	0～10
		実施体制	(様式－7①、②) 業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。また、業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。 なお、業務の品質確保のために必要となる履行体制、人員確保及びバックアップ体制が構築されておらず、業務の履行が充分になされない恐れがある場合は、欠格とする。	0～10
	本業務における専門技術力について		(様式－8) 評価テーマ「内訳作成システムの改良提案業務に当り、業務の進め方及び留意点とその対応策」および「共通費計算プログラムを工事変更契約に対応させるための改良業務に当り、業務の進め方及び留意点とその対応策」を評価する。 なお、上記テーマに関する「内訳作成システムの取扱説明書」と「共通費計算プログラムの資料」を 5(4)により閲覧することができる。	0～20

*1 同種業務：公的機関（※1）の共同住宅の建設工事又は修繕工事に係る建築積算業務のうち、単価作成又は工事費内訳書のチェック業務（再委託による業務の実績は含まない)。

*2 類似業務：① 公的機関（※1）の共同住宅の建設工事又は修繕工事に係る建築積算業務のうち、単価作成又は工事費内訳書のチェック業務（再委託による業務の実績を含む)。

② 共同住宅の建設工事又は修繕工事に係る建築積算業務のうち、数量積算業務（再委託による業務の実績を含む)。

※1 公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人又は特殊法人をいう。

（４）本業務に関する積算基準

閲覧場所：下記６（１）に同じ。

閲覧期間：質問書提出の前日まで（土曜日、日曜日、休日、祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 4 時（ただし、正午から午後１時の間は除く。）まで）

閲覧にあたっては、事前に下記６（１）へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

６　担当支社等

（１）申請書及び資料について

〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー１８階

独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部　設計部積算ﾁｰﾑ　電話　03-5323-2910

（２）平成 23・24 年度の競争参加資格について

〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー１９階

独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部　総務部契約ﾁｰﾑ　電話　03-5323-2425

７　競争参加資格の確認

（１）本業務の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、本部長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４（１）②の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４（１）①、③、（２）、（３）に掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４（１）②に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４（１）②に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者、競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間：平成 25 年 3 月 4 日(月)から平成 25 年 3 月 15 日(金)までの土曜日、日曜日、を除く毎日、午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

② 提出場所：６（１）に同じ。

③ 提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

（２）申請書は、様式－1 により作成すること。

（３）資料は、次に従い作成すること。なお、同種又は類似業務の実績については、業務が完了し引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

また、「企業の平成 14 年度以降に完了の同種又は類似業務実績」（様式－2）に記載する業務、「予定管理技術者の経歴、平成 14 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績」（様式－3）に記載する業務の当該業務に係る契約書（業務名、契約金額、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分）の写しを提出すること。

同種又は類似業務の実績と配置予定管理技術者の同種又は類似業務の要件が異なる場合があるので、確認の上作成すること。

① 同種又は類似業務の実績

４（２）に掲げる要件を満たす同種又は類似業務の実績を様式－2 に記載すること。記載する業務は最大 2 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載すること。

② 予定管理技術者

４（３）に掲げる要件を満たす配置予定管理技術者の資格、同種又は類似業務の経歴を様式－3 に記載すること。

資格等を証明する資料として、保有資格の資格証の写しを添付すること。

同種又は類似業務の経歴に記載する業務は最大 2 件とし、様式－3 に 1 枚以内で記載する。

③ 業務拠点

本業務の拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）の所在を様式－6 に記載すること。

④ 業務実施体制

業務の分担を様式－4 に記載すること。配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載する。

⑤ 業務実施方針

本業務の実施方針を様式－7①及び②に記載すること。記載にあたっては、A4 判 1 枚以内に簡潔に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑥ 技術提案

評価テーマに関する技術提案を、様式－8 に記載すること。

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果を用いることは支障ないが、本件のために特に作成した CG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、A4 判 1 枚以内に記載すること。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

⑦ 登録状況

平成 23・24 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格 認定通知書の写しを添付すること。

ただし、認定申請中の場合は、受付票又は受付通知票の写しを添付すること。

なお、認定通知書、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を上記６（２）に連絡すること。

（４）競争参加資格の確認及び評価は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成 25 年 3 月 28 日(木)に郵送（発送）する。

（５）その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 東日本賃貸住宅本部長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

８　苦情申し立て

（１）競争参加資格がないと認められた者は、東日本賃貸住宅本部長に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 提出期限：平成 25 年 4 月 4 日(木)　午後 4 時

② 提出場所：６（２）に同じ

③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

（２）東日本賃貸住宅本部長は、説明を求められたときは、平成 25 年 4 月 11 日(木)までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期限を延長することがある。

（３）東日本賃貸住宅本部長は、申し立て期間の徒過その他客観的かつ明らかに申し立ての適格を欠くと認められるときは、その申し立てを却下する。

（４）東日本賃貸住宅本部長は、（２）の回答を行ったときには、苦情申し立て者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧により遅滞なく公表する。

９　入札説明書に対する質問

（１）この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式-9）により提出すること。

① 提出期限：平成 25 年 4 月 4 日(木)　午後 4 時

② 提出場所：６（１）に同じ

③ 提出方法：書面は持参することとし、郵送、電送によるものは受け付けない。

（２）上記（１）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 閲覧期間：平成 25 年 4 月 11 日(木)から平成 25 年 4 月 15 日(月)までの毎日、午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

② 閲覧場所：６（１）に同じ

10　入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

（１）日時：平成 25 年 4 月 16 日(火)　午前 10 時（予定）

（２）場所：〒163-1382　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号　新宿アイランドタワー１９階
独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部　入札室

（３）提出方法：提出場所へ持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

11　入札方式等

（１）入札書は、持参すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

（２）落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 5 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 105 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

（３）落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

（４）入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

（５）本業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

12　入札保証金及び契約保証金　免除

13　開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。

14　入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、別紙入札心得において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、東日本賃貸住宅本部長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

15　落札者の決定方法

（１）上記５（２）による。

（２）落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×7／10

低入札価格調査の内容については以下のとおり
・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）
・配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制
・同種・類似業務の手持ち業務の状況
・過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者
・経営内容
・その他必要な事項

16　手続きにおける交渉の有無　無

17　契約書作成の要否
業務請負契約書案（当機構ホームページ参照）により作成するものとする。

18　支払い条件
支払いは、本業務の契約締結後、前払金 30%以内、部分払（5 回まで）および完了払とする。

19　関連情報を入手するための照会窓口
６（２）に同じ。

20　その他の留意事項
（１）入札参加者は、別紙入札心得書（機構ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ参照）及び契約書（案）を熟読し、入札心得を遵守すること。
（２）申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とすると共に、虚偽を記載した者に対して指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
（３）管理技術者は担当技術者を兼任することができるものとする。
（４）受注者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料の記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休、死亡等のやむをえない理由より変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了解を得なければならない。
（５）再委託による業務の実績は、再委託願いの承諾を受けた業務について実績要件を認めるものとする。
（６）当該業務の実施については、関係法令等を厳守すること。
（７）本業務は、建設コンサルタント等成績評定対象業務である。請負者には、業務完了後、業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来、建設コンサルタント等業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
（８）受注者は、別添-1「重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項」を、「建築設計業務請負契約書」と併せて、同日付けで締結するものとする。
（９）落札者は、提示した実施方針や業務実施体制、評価テーマに係る提案どおり業務を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、落札者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定を減点とすることがある。
(10) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と 一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、 当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進める とされているところです。
これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホーム ページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。
なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただ

きますので、ご了知願います。
　また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

1)公表の対象となる契約先

　次のいずれにも該当する契約先

① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

2)公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨　３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ １者応札又は１者応募である場合はその旨

3)当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

4)公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

（様式－1）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月　常弥　殿

（提出者）　住　所
商号又は名称
代表者氏名　　印
（作成者）　担当部署
氏　名
電話番号
ファクシミリ番号

平成 25 年 3 月 4 日付けで公告のありました平成 25 年度建築積算基準に関する業務に係る競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注）返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380 円）の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

様式－2)

企業の平成 14 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

業務分類※1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名※2 住　所 電話番号	
業務の概要※3	

※1 業務分類には、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。様式－3 に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務の実績を重複して記載できる。

※2 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人等とする。

※3 業務の概要は、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記入に際し、1 件あたり本様式 1 枚とし、2 件ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

※4 業務の実績内容は、評価項目の評価の判断資料に含まれる。

（様式－3）

予定管理技術者の経歴、平成 14 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

<table>
<tr><td rowspan="4">予定管理技術者</td><td colspan="2">氏名：</td></tr>
<tr><td colspan="2">現所属・役職：</td></tr>
<tr><td colspan="2">建築積算士　※1
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td><td>実務経験：
年　　ヶ月</td></tr>
<tr><td rowspan="2">同種又は類似業務の実績</td><td colspan="2">業務分類※2：
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務分類※2
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
</table>

※1 関連機関による登録の証明書を添付すること。
　建築積算士（建築積算資格者）とは、(社)日本建築積算協会が認定した資格であること。

※2 業務分類には、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、企業等とする。

※4 業務の概要は、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」に関して、自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して２件まで記載すること。記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

（様式－4）

業務実施体制（１）

	氏　名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数　　人		

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制（２）

分担業務の内容	備　　考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）。

（様式－5）

建設コンサルタント登録規程に基づく登録状況

平成 23・24 年度測量等建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定書の写し

（様式－6）

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
会社名	
役職名　代表者氏名	

（様式－7①）

実施方針

業務理解度（業務の目的、内容の理解度及び配慮事項等）
■　業務の目的 ■内容の理解 ■配慮事項
実施体制※（業務実施手順を示す業務フローの妥当性、業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性、業務の品質確保のために必要となる履行体制、人員確保及びバックアップ体制の構築等）
■業務フロー ■履行体制 ■人員確保及びﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ体制 ■工程計画（別紙）

※ 業務実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等（例：建築積算士取得後の実務経験○年等）を加味し作成すること。

（様式－7②）

工程計画書（様式-7①別紙）※

年 月 業務区分	平成 25 年度												要員数	備考
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
計													人・日	

※業務全体について、業務の具体的な動員・工程計画を業務区分毎に線表で表示及び作業要員数（換算人員）の概数（予定）を記入すること。

「業務区分」には具体的な作業を記載すること。なお、業務の一部を再委託する場合は、その業務がわかるようにその部分を（ ）表示等により明記すること。

※様式は提案者の判断により作成可とする。

（様式－8）

評価テーマに対する技術提案

評価テーマ： 「内訳作成システム改良提案業務に当り、業務の進め方及び留意点とその対応策」および「共通費計算プログラムを工事変更契約に対応させるための改良業務に当り、業務の進め方及び留意点とその対策」

注：提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。文章を補完するための資料（概念図、出典の明示できる図表、既往成果等）を添付することができる。

（様式－9）

平成　　年　月　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月　常弥　殿

（提出者）　住　　所
名　　称
代表者名　　印

質　問　書

「平成 25 年度建築積算基準等に関する業務」について、次のとおり質問します。

質問事項

別添-1

重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項

（定義）

第１条　発注者及び受注者が平成　年　月　日付けで締結した「平成 25 年度建築積算基準等に関する業務」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務（以下「業務」という。）を実施するに当たり、重要な情報及び個人情報（第２条に掲げるものをいう。以下「重要な情報等」という。）を取り扱う場合は、次によるものとする。

（重要な情報等）

第２条　本契約における重要な情報等とは、次に掲げるものをいう。

一　建築工事積算基準、運用事項等に関する情報

二　建築工事単価に関する情報

三　建築工事内訳作成システムに関する情報

四　共通費計算プログラムに関する情報

五　業務上知り得た関係者の個人情報

（重要な情報等の取扱い）

第３条　受注者は、重要な情報等の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、発注者又は個人の権利利益を侵害することのないよう、重要な情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第５条　受注者は、業務に関して取扱う重要な情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第６条　受注者は、業務を処理するために重要な情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た重要な情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた重要な情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託等の制限）

第９条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、他に委託し、又は請け負わせてはならない。

（資料等の返還等）

第 10 条　受注者は、業務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した重要な情報等が記録された資料等は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引渡さなければならない。

（事故等の報告）

第 11 条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の調査）

第 12 条　発注者は、受注者が業務を行うに当たり、取り扱っている重要な情報等の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第 13 条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　月　日

発注者　　住所

氏名　　印

受注者　　住所

氏名　　印